【バイリンガルコーディネーター】海外渡航の危機管理支援部門のエキスパートサポート｜世界最大手グローバル企業

世界初トラベルアシスタンスビジネスを確立｜90カ国でグローバルビジネスを展開

Job Information

Hiring Company
International SOS Japan Ltd.

Job ID
1581465

Industry
Other (Hospitality)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Marunouchi Line, Akasaka Mitsuke Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed
March 20th, 2026 10:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

私たちは、海外でビジネス展開する企業の従業員の健康・安全をサポートし、ビジネスの継続性を支えるため、全世界で約13,000人のフルタイム従業員が活躍しています。従業員のうち約5,200人が医療従事者であり、そのうち約1,500人が医師です。また、専属セキュリティ専門家は200名です。90ヶ国に約1,000の拠点があり、24時間体制で世界各拠点の医師、看護師、セキュリティ専門家、ロジスティック専門家が連携し、お客様のニーズを捉えたサービスとお客様の生活の充実に貢献することを目指し、業務を行っています。

今回募集するSecurity Team Coordinator は、Sales & Marketing 部門の中でセキュリティチームを支える“ハブ”となる存在です。
営業チームやセキュリティパートナーと密に連携し、商業活動が円滑に進むよう調整を行います。

【業務内容】
１．サービスデリバリーサポート
・セキュリティコンサルタントのスケジュール管理
・内部会議の設定、議事録作成、進捗管理
・ドキュメント作成、資料整理、ロジ対応などの事務サポート

２．セールス & マーケティングサポート（セキュリティサービス関連）
・営業チームと連携したクライアント向け資料・プレゼン資料の作成
・セキュリティサービスに関するセールス資料の作成・ローカライズ
・コンサルティング案件のパイプライン管理、ステータス更新

３．コミュニケーション & コーディネーション
・営業・コンサルタント・他部署との橋渡し役
・クライアントとの基本的なコミュニケーションサポート
・社内システムやドキュメントの更新管理
・各種会議・打ち合わせの調整

【社風】
- 当社は外資系企業ですが（ロンドンとシンガポールに本社）、日本オフィスでは、よく外資系企業にイメージされるような殺伐した雰囲気は一切なく、部門内／部門間でチームワークとコミュニケーションを重視し、お互いを尊重し合うアットホームな社風です。
- 社内は多国籍、バイリンガルの社員が多いため、日本語と英語が飛び交います。なお社長は英語と日本語のネイティブで、日本人社員とは日本語で会話しています。
- 毎月社内イベントがあり（現在はオンラインがほとんどですが）社内交流の場も多くあります。勤続年数は20年を超えるベテラン社員から、2ー3年の中堅社員までがバランス良く在籍し、中途入社の方も溶け込みやすい雰囲気があります。

【ライフワークバランス】
- 例年、有給消化率は9割以上（ほぼ10割に近い）の実績です。メリハリをつけて働く、がモットーです。
- 直近5年間の育休取得率の実績は女性87.5%、男性44.4%です。長く働いていただける環境です。

【雇用形態】
正社員

【勤務地】
東京都港区赤坂4丁目2-6
赤坂見附駅（東京メトロ丸ノ内線/東京メトロ銀座線）-4分
赤坂（東京都）駅（東京メトロ千代田線(綾瀬–代々木上原)）-5分
永田町駅（東京メトロ南北線/東京メトロ半蔵門線/東京メトロ有楽町線）-6分
※オフィス出勤必須

【給与】
想定年収　400万円～500万円　経験・スキルにより応相談
上記想定年収＋賞与
賞与　あり（年1回）
昇給　あり（年1回）
退職金　あり

【勤務時間】
9時～17時半（休憩1時間）※フレックス導入済み

【休日・休暇】
完全週休二日制（土日祝休み）
有給休暇（最初の6ヵ月は3日、1年目15日、2年目16日）

【福利厚生、その他】
社会保険・労働保険加入、退職金制度、社外福利厚生サービス加入

Required Skills

【必要な経験・スキル】
・グローバル環境での 3年以上のカスタマーサービス経験
・Microsoft Office の実務スキル
・マルチカルチャー環境での業務経験

【歓迎する経験・スキル】
・サービス業界での経験
・プロジェクト管理サポートの経験
・マトリックス型組織での勤務経験

・プロアクティブに動ける方

★応募時には、①日本語の履歴書、②日本語の職務経歴書、③英文CV、の3点を添付のうえ、ご応募ください。

Company Description